

Das KIKU sucht zu Anfang Juni eine*n Mitarbeiter*in (m/w/d) im Bereich



Projektentwicklung und -koordination (Kultur und Bildung)

Das KIKU ist eine kleine, vielfach preisgekrönte Modelleinrichtung der Kinder- und Jugendbildung, die an der Schnittstelle von praktischer Arbeit, Wissenschaft und Praxistransfer agiert.

Unser Ziel ist die Entkopplung von Bildungserfolg und sozialer Herkunft durch die Potenziale kultureller Bildung. Wir setzen dabei einen besonderen Schwerpunkt auf kreative Sprachbildung sowie innovative Literacy- und Leseförderprogramme.

Das KIKU will seine Vision einer bildungsgerechteren Zukunft durch niedrigschwellige Teilhabe an kulturellen Bildungsprojekten weiter vorantreiben. In diesem Sinne suchen wir eine engagierte Person, die zukunftsweisende, gesellschaftlich relevante und nachhaltig wirksame Bildungsprojekte im Medium der Künste entwickelt, leitet und koordiniert und idealerweise teilweise auch selbst durchführt. Ziel ist es, abstrakte Begriffe wie Demokratie, Gerechtigkeit, Toleranz für Kinder erlebbar zu machen.

Deine Aufgaben:

- **Projektentwicklung:** Konzeption, Planung und Umsetzung innovativer Projekte im Bereich Kultur und Bildung
- **Projektkoordination:** Verantwortung für die gesamte Abwicklung der Projekte, einschließlich der Budgetplanung und -kontrolle sowie der Einhaltung von Zeitplänen und Ressourcenmanagement
- **Netzwerkaufbau und -pflege:** Strategischer Aufbau und Pflege von nachhaltigen Beziehungen zu Künstler*innen, Kooperationspartner*innen und relevanten Förderinstitutionen
- **Fördermittelmanagement:** Aktive Recherche nach passenden Fördermöglichkeiten, Erstellung von Förderanträgen sowie die kontinuierliche Kommunikation und das Reporting an Fördermittelgeber*innen
- **Interdisziplinäre Zusammenarbeit:** Enge Zusammenarbeit mit interdisziplinären Teams, externen Dienstleister*innen und Partner*innen
- **Evaluation und Qualitätsmanagement:** Durchführung von Erfolgskontrollen, Feedbackrunden und regelmäßigen Auswertungen zur kontinuierlichen Verbesserung und Optimierung der Projekte
- **Veranstaltungsorganisation:** Planung, Organisation und Durchführung von kulturellen Veranstaltungen und Workshops

Dein Profil:

- Abgeschlossenes Hochschulstudium im Bereich Kultur und Bildung (z.B. in Kultur-, Erziehungs- oder Sozialwissenschaften) oder vergleichbare Qualifikation und Berufserfahrung

- Erfahrung in der Projektentwicklung und -koordination, idealerweise im Bereich Kultur und Bildung, sowie Kenntnisse in der Formatierung von Bildungsangeboten
- Fundierte Kenntnisse in der Akquise und Verwaltung von Fördermitteln
- Ausgeprägte organisatorische Fähigkeiten und ein hohes Maß an Eigeninitiative
- Sehr gute kommunikative Fähigkeiten in Wort und Schrift
- Sicherer Umgang mit gängigen Office-Programmen und Projektmanagement-Tools
- Teamorientierte Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, komplexe Aufgaben selbstständig zu strukturieren
- Flexibilität, offene Kommunikation und die Bereitschaft, sich in relevanten Themenfeldern fortzubilden
- Kenntnisse im Hinblick auf trans- und interkulturelle Konzepte sowie die Fähigkeit, (inter-/trans-)kulturelle Kompetenzen in die Projektarbeit zu integrieren
- Interesse an aktuellen Entwicklungen in der Kultur- und Bildungslandschaft
- Freude an künstlerischen Aktivitäten mit Kindern und Jugendlichen

Was wir bieten:

- Eine abwechslungsreiche und verantwortungsvolle Tätigkeit in einem kreativen und dynamischen Umfeld
- Die Möglichkeit, innovative Projekte zu gestalten und in einem engagierten Team zu arbeiten
- Eigenverantwortung, viel Gestaltungsspielraum und flexible Arbeitszeiten
- Homeoffice-Möglichkeiten
- Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- Ein kleines, multiprofessionelles Team mit flacher Hierarchie und einer herzlichen Arbeitsatmosphäre – inklusive Zwergpudel Anuk
- Eine alte Villa mit schönen Räumlichkeiten und Garten

Arbeitszeiten und Vergütung:

Die Stelle umfasst 25 – 30 Wochenstunden und ist vorerst befristet bis zum 31.12.2026. Eine längerfristige Perspektive ist möglich. Die Vergütung erfolgt in Anlehnung an TV-L E 11.

Bewerbung:

Wir sind eine transkulturelle Einrichtung mit Kindern unterschiedlichster ethnischer, kultureller und religiöser Herkunft. Daher begrüßen wir besonders Bewerbungen, die diese Vielfalt widerspiegeln.

Bitte stelle insbesondere dar, inwieweit du das Anforderungsprofil erfüllst und sende deine aussagekräftige Bewerbung mit tabellarischem Lebenslauf und den üblichen Unterlagen in einem PDF ausschließlich per E-Mail an: info@kiku-hh.de

Ansprechpartnerin: Katja Meybohm, Co-Geschäftsführung KIKU

Bewerbungsfrist ist der 01.05.2025. Die Vorstellungsgespräche sind für den 20.05.25 geplant.